

# PROTECCION DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, KEY APPLICATION ASSURANCE LEVEL TEN LTDA Nit 900.144.282-3, informa la política aplicable a la entidad para el tratamiento de protección de datos personales.

## 1. NOMBRE E IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA.

KEY APPLICATION ASSURANCE LEVEL TEN LTDA. identificada con NIT: 900.144.282-3, con domicilio en la Av Calle 26 No. 102 - 20 Oficina 303 de la Ciudad de Bogotá D.C., correo [info@kappa10.com](mailto:info@kappa10.com) ; Portal web: [www.kappa10.com](http://www.kappa10.com)

## 2. OBJETO DEL MANUAL.

El presente Manual tiene por objeto adoptar las políticas del tratamiento de datos personales, para proteger el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos de propiedad de KEY APPLICATION ASSURANCE LEVEL TEN LTDA, o cuyo tratamiento ha sido encargado a KEY APPLICATION ASSURANCE LEVEL TEN LTDA, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario 1377 de 2013. KEY APPLICATION ASSURANCE LEVEL TEN LTDA en todas sus actuaciones, a través de sus unidades de negocios y por todos los medios en los cuáles se solicita información, físico, electrónico, virtual, acceso telefónico, vía web, etc., está comprometida con el respeto de los derechos de sus clientes, empleados y terceros en general. Por eso, adopta el presente manual de políticas de obligatoria aplicación en todas las actividades que involucre el tratamiento de datos personales. Estas políticas son de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todos los empleados de KAPPA10 LTDA en el cumplimiento de sus funciones.

## 3. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, KEY APPLICATION ASSURANCE LEVEL TEN LTDA en adelante KAPPA10 adopta la presente política para el tratamiento de datos personales, la cual será informada a todos los titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan en el ejercicio de todas las actividades comerciales o laborales establecidas desde cualquier canal o medio. De esta manera KAPPA10 manifiesta que garantiza los derechos de la privacidad, la intimidad, el buen nombre y la autonomía universitaria, en el tratamiento de los datos personales, y en consecuencia todas sus actuaciones se regirán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad. Todas las personas, naturales y/o jurídicas que en desarrollo de diferentes actividades contractuales, comerciales, laborales, entre otras, sean permanentes u ocasionales, llegaran a suministrar a la empresa cualquier tipo de información o dato personal, podrán conocerla, actualizarla y rectificarla.

#### **4. ALCANCE:**

Esta Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las bases de datos y/o archivos que contengan datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de KAPPA10, considerada como responsable y/o encargada del tratamiento de datos personales,

#### **4. DEFINICIONES**

Para los efectos de la presente política y en concordancia con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones<sup>1</sup>

*Autorización:* Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

*Aviso de privacidad:* Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

*Base de Datos:* Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

*Causahabiente:* persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).

*Dato personal:* Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

*Dato público:* Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio ya su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

*Datos sensibles:* Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida u orientación sexual, y los datos biométricos.

*Encargado del Tratamiento:* Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.

---

<sup>1</sup> Las definiciones incluidas en este documento son tomadas de la normatividad vigente en Colombia que regula la protección de datos personales.

*Responsable del Tratamiento:* Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

*Titular:* Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

*Tratamiento:* Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

*Transferencia:* la transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

*Transmisión:* tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

## **5. PRINCIPIOS**

Para efectos de garantizar la protección de datos personales, KAPPA10 aplicará de manera armónica e integral los siguientes principios, a la luz de los cuales se deberá realizar el tratamiento, transferencia y transmisión de datos personales<sup>2</sup>:

**Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El tratamiento de datos es una actividad reglada, la cual deberá estar sujeta a las disposiciones legales vigentes y aplicables rigen el tema.

**Principio de finalidad:** la actividad del tratamiento de datos personales que realice KAPPA10 o a la cual tuviere acceso, obedecerán a una finalidad legítima en consonancia con la Constitución Política de Colombia, la cual deberá ser informada al respectivo titular de los datos personales.

**Principio de libertad:** el tratamiento de los datos personales sólo puede realizarse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.

**Principio de veracidad o calidad:** la información sujeta a Tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

**Principio de transparencia:** En el tratamiento de datos personales, KAPPA10 garantizará al Titular su derecho de obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.

**Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de éstos, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En consecuencia, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso

---

<sup>2</sup> Los principios incluidos en este documento son tomados de la normatividad vigente en Colombia que regula la protección de datos personales.

sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

Principio de seguridad: la información sujeta a tratamiento por KAPPA10, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Principio de confidencialidad: Todas las personas que en KAPPA10, administren, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en Bases de Datos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, por lo que se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, toda la información que llegaren a conocer en la ejecución y ejercicio de sus funciones; salvo cuando se trate de actividades autorizadas expresamente por la ley de protección de datos. Esta obligación persiste y se mantendrá inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

## **6. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Los presentes términos y condiciones aplican para cualquier registro de datos personales, realizado en forma presencial, no presencial y/o virtual para la vinculación a cualquier producto, servicio o beneficio de KAPPA10, la empresa se encarga directamente del tratamiento de los datos Personales; sin embargo, se reserva el derecho a delegar en un tercero tal tratamiento. KEY APPLICATION ASSURANCE LEVEL TEN LTDA exige al encargado, la atención e implementación de los lineamientos y procedimientos idóneos para la protección de los datos personales y la estricta confidencialidad de los mismos.

## **7. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.**

La autorización para el tratamiento de los datos personales, permite a KAPPA10, recolectar, transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, compartir, actualizar y transmitir, para efectos de cumplir con los objetivos establecidas por la ley de acuerdo con la naturaleza de KEY APPLICATION ASSURANCE LEVEL TEN LTDA. En todo caso, el Titular del dato siempre tendrá la opción de revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato. El Titular del dato autoriza de manera previa, expresa e informada la inclusión de su información en las bases de datos administradas por KAPPA10 cuando hagan uso de la página web [www.kappa10.com](http://www.kappa10.com) y de los demás canales de que disponga para tal fin, así como el tratamiento y la utilización de la misma por parte de KAPPA10, sus entidades vinculadas, controladas o afiliadas o por otra entidad con la que tenga una relación comercial, en cumplimiento de los fines previstos por la Ley.

## **8. AUTORIZACION DEL TITULAR.**

KAPPA10 ha implementado mecanismos a través de medios técnicos que facilitan al Titular de los datos su manifestación automatizada; la autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Vía telefónica, Internet, Sitios Web, o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta. Los obligados a cumplir esta política deberán obtener de parte del Titular su autorización previa, expresa e informada para recolectar y tratar sus datos personales. Esta obligación no es necesaria cuando se trate de información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, datos de naturaleza pública, casos de urgencia médica o sanitaria, tratamiento de Información autorizado

por ley para fines históricos, estadísticos o científicos y datos relacionados con el Registro Civil de las Personas. KEY APPLICATION ASSURANCE LEVEL TEN LTDA, deberá conservar prueba del cumplimiento de lo aquí previsto, y entregar copia de esta, a solicitud del Titular, si esto lo solicita. El Titular del dato, con la aceptación de esta política de tratamiento de datos personales, declara conocer que KEY APPLICATION ASSURANCE LEVEL TEN LTDA, puede suministrar esta información a las entidades vinculadas o aliadas y a las entidades judiciales o administrativas y demás entes del Estado que, en ejercicio de sus funciones, soliciten esta información. Igualmente, acepta que pueden ser objeto de procesos de auditoría interna o de auditoría externa por parte de empresas encargadas de este tipo de control. Lo anterior, sujeto a la confidencialidad de la información.

### **8.1. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (NNA)**

En el Tratamiento de datos de (NNA) se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda proscrito el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública. Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del Tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás. En los casos en los que KAPPA10 actúa como Encargado de las bases de datos, el Responsable será el garante de solicitar la correspondiente autorización al Representante Legal de los niños, niñas y adolescentes y de garantizar a KAPPA10 que los datos son veraces, completos, exactos, actualizados, comprobables y comprensibles, en los términos de la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario.

## **9. DATOS SENSIBLES.** APPLICATION ASSURANCE LEVEL TEN

- Origen racial o étnico.
- Orientación política.
- Convicciones religiosas / filosóficas.
- Pertenencia a sindicatos, a organizaciones sociales, a organizaciones de derechos humanos o a partidos políticos.
- Salud.
- Vida sexual.
- Datos biométricos (como la huella dactilar, la firma y la foto).

KAPPA10 restringirá el tratamiento de datos personales sensibles a lo estrictamente indispensable y solicitará consentimiento previo y expreso a los titulares informando sobre la finalidad exclusiva de su tratamiento. KAPPA10 utiliza y trata datos catalogados como sensibles cuando:

- a. El tratamiento haya sido autorizado expresamente por el titular de los datos sensibles, salvo en los casos que por ley, no se requiera el otorgamiento de dicha autorización.
- b. El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar la autorización.
- c. El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

- d. El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica o, dentro del marco de procesos de mejoramiento; este último, siempre y cuando se adopten las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares o el dato es disociado, es decir, el dato sensible sea separado de la identidad del titular y no sea identificable o no se logre identificar a la persona titular del dato o datos sensibles.

En adición a lo anterior, KEY APPLICATION ASSURANCE LEVEL TEN LTDA cumple con las siguientes obligaciones:

- a. Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
- b. Informar al titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles datos objeto de tratamiento son de carácter sensible y la finalidad del tratamiento, y obtener el consentimiento expreso.
- c. No condicionar ninguna actividad a que el titular suministre datos personales sensibles (salvo que exista una causa legal o contractual para hacerlo).

Así mismo KAPPA10 se acoge a la regla general según la cual el tratamiento de datos sensibles está prohibido por la ley salvo en los siguientes casos:

- a. Cuando el titular ha autorizado expresamente el tratamiento.
- b. Cuando por ley no sea requerido el arrogamiento de dicha autorización.
- c. Cuando el tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular.
- d. Cuando el tratamiento sea efectuado por una Fundación, ONG, asociación o cualquier organismo sin ánimo de lucro cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical.
- e. El tratamiento sea necesario para el reconocimiento ejercicio o defensa de un de un derecho en un proceso judicial.
- f. El tratamiento obedezca a una finalidad histórica estadística o científica. En este caso, se deben suprimir las identidades de los titulares.

## **10. DATOS PÚBLICOS**

KAPPA10, advierte que trata sin previa autorización del titular los datos personales de naturaleza pública y los contenidos en los registros públicos, estos últimos por tratarse de una función pública reglada reconocida por la ley. Esta situación no implica que no se adopten las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de los otros principios y obligaciones contempladas en la ley 1581 de 2012 y demás normas que regulen esta materia.

## **11. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES.**

Se informa al Titular del dato, los derechos que las leyes sobre protección de datos personales le ofrecen, que a continuación se enlistan y que KEY APPLICATION ASSURANCE LEVEL TEN LTDA, los garantiza a través del cumplimiento de los procedimientos definidos:

- ✓ Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.

- ✓ Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Entidad<sup>3</sup>.
- ✓ Ser informado por la Entidad, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- ✓ Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- ✓ Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que, en el Tratamiento, la Entidad ha incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución.
- ✓ Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento, al menos una vez cada mes calendario (si así lo solicita a KAPPA10), y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas establecidas en este Manual que motiven nuevas consultas.
- ✓ Los derechos de los Titulares, podrán ejercerse por las siguientes personas: a) Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que disponga KAPPA10 b) Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad. c) Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento. d) Por las Entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial. e) Por la estipulación a favor de otro o para otro. E N

## **11. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACION.**

KAPPA10 cumplirá los siguientes deberes en calidad de Responsable del Tratamiento de la información:

- ✓ Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- ✓ Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- ✓ Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- ✓ Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- ✓ Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- ✓ Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar

---

<sup>3</sup> 3 Ley 1581 de 2012. Artículo 10. Casos en que no es necesaria la autorización. La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de: a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial; b) Datos de naturaleza pública; c) Casos de urgencia médica o sanitaria; d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos; e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas. Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la presente ley.

las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada;

- ✓ Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- ✓ Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley;
- ✓ Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- ✓ Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en el presente manual;
- ✓ Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;
- ✓ Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- ✓ Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **12. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACION.**

Si KEY APPLICATION ASSURANCE LEVEL TEN LTDA realiza el tratamiento de datos en nombre de otra entidad u organización (Responsable del Tratamiento) deberá cumplir los siguientes deberes:

- ✓ Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- ✓ Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- ✓ Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de Ley;
- ✓ Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento;
- ✓ Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la Ley;
- ✓ Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en el presente Manual o la ley;
- ✓ Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal;
- ✓ Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- ✓ Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el Titular o facultadas por la Ley para dicho efecto;
- ✓ Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;

- ✓ Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

### **13. SEGURIDAD DE LA INFORMACION.**

KAPPA10 cuenta con las medidas de seguridad, que buscan proteger los datos de los Titulares e impedir su adulteración, pérdida, usos y accesos no autorizados. KEY APPLICATION ASSURANCE LEVEL TEN LTDA cuenta con un Procedimiento de Reporte de Incidente de Seguridad de la Información, dicho documento especifica el cumplimiento de los requisitos exigidos en materia de seguridad de la información. Dando cumplimiento al principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, KEY APPLICATION ASSURANCE LEVEL TEN LTDA adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

### **14. ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS.**

KEY APPLICATION ASSURANCE LEVEL TEN LTDA informa al titular, que podrá consultar los presentes términos y condiciones en el enlace “Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales” en nuestro sitio WEB: [www.kappa10.com](http://www.kappa10.com). Así mismo puede elevar cualquier solicitud, petición, queja o reclamo a través del correo electrónico [info@kappa10.com](mailto:info@kappa10.com)

#### **14.1. CONSULTA DE INFORMACIÓN.**

Los Titulares, podrán consultar la información personal que repose de ellos en las Bases de Datos cuyo tratamiento esté a cargo de KAPPA10 y no esté considerada como exceptuada por la Ley. La Entidad suministrará a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo. Se podrán consultar de forma gratuita los datos personales al menos una vez cada mes calendario, si así lo solicita el Titular y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas establecidas en este Manual que motiven nuevas consultas.

#### **14.2. RECLAMOS.**

El Titular que considere que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la legislación aplicable, podrán presentar un reclamo, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El reclamo se formulará mediante solicitud escrita o electrónica, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, teléfono y lugar de contacto y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que

subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. El Titular sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

#### **15. MODIFICACIONES A LAS POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

KAPPA10 se reserva el derecho de modificar, en cualquier momento, de manera unilateral, sus políticas y procedimientos de tratamiento de datos personales. Cualquier cambio será publicado y anunciado. Además, se conservarán las versiones anteriores de la presente políticas de tratamiento de datos personales. El uso continuo de los servicios o no desvinculación de los mismos por el Titular del dato después de la notificación de los nuevos lineamientos constituye la aceptación de la misma.

#### **16. DEPENDENCIA O PERSONA ENCARGADA DE ATENDER PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS.**

La dependencia encargada de tramitar las consultas, quejas, reclamos y peticiones relacionados con el tratamiento y protección de los datos personales de trabajadores, clientes, proveedores, y demás Titulares de los datos personales que maneja KEY APPLICATION ASSURANCE LEVEL TEN LTDA en sus bases de datos, será el área Administrativa, correo electrónico: [rrhh@kappa10.com](mailto:rrhh@kappa10.com)

#### **17. VIGENCIA.**

El presente Manual rige a partir del 02 de Enero de 2018.

#### **18. MODELO AVISO DE PRIVACIDAD**

El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, puesto a disposición del titular para informarle acerca del tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se comunica al titular la información relacionada con la existencia de las políticas de tratamiento de información de KAPPA10 y que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

El aviso de privacidad deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- a. La identidad, domicilio y datos de contacto del responsable del tratamiento.
- b. El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- c. Los derechos del titular

d. Los mecanismos generales dispuestos por el responsable para que el titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella. En todos los casos, debe informar al titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.

e. El carácter facultativo de la respuesta relativa a preguntas sobre datos sensibles

Declaro bajo la gravedad de juramento que todos los datos aquí contenidos son exactos y veraces y que KEY APPLICATION ASSURANCE LEVEL TEN LTDA, me ha informado de manera previa y expresa que: i) Los datos personales suministrados por mí serán utilizados por KAPPA10 para dar cumplimiento a las finalidades que se desprenden de la naturaleza de la empresa. ii) Mis datos serán objeto de recolección, almacenamiento, actualización, y copia de seguridad. iii) El Responsable y Encargado del Tratamiento de los datos será KEY APPLICATION ASSURANCE LEVEL TEN LTDA iv) Tengo derecho a conocer, actualizar, rectificar, revocar, solicitar la supresión, presentar quejas y reclamos y demás derechos contenidos en la ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario, respecto de los datos suministrados.

## **19. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS**

KEY APPLICATION ASSURANCE LEVEL TEN LTDA, procederá de acuerdo con la normatividad vigente y la reglamentación que para tal fin expida el Gobierno Nacional, a realizar el registro de sus bases de datos, ante El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) que será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio. El RNBD., es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país; y que será de libre consulta para los ciudadanos, de acuerdo con la normatividad que para tal efecto expida el Gobierno Nacional.

## **20. CLASIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS DE KEY APPLICATION ASSURANCE LEVEL TEN LTDA**

### **20.1. Bases de datos de clientes**

Son las bases de datos manuales o automatizadas, que se encuentran estructuradas, y que contienen datos de naturaleza pública y privada de personas jurídicas y naturales en calidad de comerciantes, las cuales de manera voluntaria han realizado una relación comercial con la empresa.

### **20.2. Bases de datos de empleados**

Son las bases de datos manuales o automatizadas, que contienen datos de las personas naturales que se vinculan laboralmente con KEY APPLICATION ASSURANCE LEVEL TEN LTDA, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias. En esta base de datos, se incorporan tanto información privada, pública, datos sensibles y de menores. El tratamiento de los datos para los fines diferentes a las obligaciones derivadas de la relación laboral requerirá autorización previa del titular o su representante legal, según sea el caso. En ningún caso KAPPA10 dará tratamiento a los datos sensibles o de menores sin autorización previa.

### **20.3. Bases de datos de contratistas y proveedores**

Son las bases de datos manuales o automatizadas, que contienen datos de las personas naturales que mantienen un vínculo contractual y comercial, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones contractuales estipuladas por KEY APPLICATION ASSURANCE LEVEL TEN LTDA para las adquisiciones de servicios y bienes demandados por ella para su normal funcionamiento o

el cumplimiento de algunas de sus funciones. Esta base de datos contiene datos personales, públicos, privados, los cuales tienen como finalidad el desarrollo de relaciones contractuales. El tratamiento de estos datos para fines diferentes al mantenimiento de la relación contractual o el cumplimiento de deberes de carácter legal, requiere de autorización previa del titular.

#### **20.4. Bases de datos de información general**

Son las bases de datos manuales o automatizadas, que contienen información de carácter personal que no sea pública, ni sensible ni de menores. Serán de carácter ocasional para el cumplimiento de finalidades específicas de KEY APPLICATION ASSURANCE LEVEL TEN LTDA. El tratamiento de estos datos requerirá autorización previa e información de las finalidades de su tratamiento, bajo los formatos que para tal efecto defina KAPPA10 por lo general estas bases de datos físicas que contienen información personal deberán ser destruidas mensualmente para evitar su reproducción o uso indebido.

#### **20.5. Bases de datos de archivos inactivos**

Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen archivos o información de carácter personal e inactiva recogida en soportes diferentes a los contenidos en los registros públicos que lleva KEY APPLICATION ASSURANCE LEVEL TEN LTDA. Esta información se encuentra almacenada bajo los principios archivísticos y logísticos definidos en el Manual de seguridad, garantizando su disponibilidad, la localización, su integridad, la confidencialidad, y trazabilidad de la información. La administración y conservación de la información de carácter personal almacenada en estas bases de datos, tendrá como finalidad el cumplimiento de las funciones propias de KAPPA10 la cual tendrá el término de permanencia establecidos en las tablas de retención documental indicadas por el Archivo General de la Nación y las demás normas que regulen la conservación de la información.

Sin perjuicio de lo anterior, los titulares de datos personales almacenados en estas bases de datos, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos de acceso, actualización, rectificación y supresión, frente al responsable del tratamiento de esta información en KEY APPLICATION ASSURANCE LEVEL TEN LTDA.

**JUAN DAVID OROPEZA DIAZ**

**Representante Legal**